

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Протопопова Виктория Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.01.2024 12:16:41

Уникальный ключ:

a943mjfd45433v12h62ad34yh6cgv93v51d

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДСКИЛЛС»
(ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКИХ И
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)
АНО ВО «МедСкиллс»**



УТВЕРЖДЕНО

Ученый совет АНО ВО «МедСкиллс»

31 января 2024 г. протокол №5

Ректор АНО ВО «МедСкиллс»

В.А. Протопопова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

профессионального модуля

**ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ
СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ ДЛЯ
МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
33.02.01 ФАРМАЦИЯ**

Уровень образовательной программы:
среднее профессиональное образования

Форма обучения – очно-заочная

Квалификация: фармацевт

Ростов-на-Дону
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения рабочей программы производственной практики	3
1.2. Место программы производственной практики в структуре основной образовательной программы:.....	3
1.3. Цели и планируемые результаты производственной практики	3
2. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	15
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики

Рабочая программа практики является частью профессионального модуля «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация.

1.2. Место программы производственной практики в структуре основной образовательной программы:

Производственная практика является частью профессионального модуля «Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация в части освоения вида деятельности – оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения.

1.3. Цели и планируемые результаты производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление знаний, умений и приобретение практического опыта.

Перечень формируемых компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- ОК 12. Оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи гражданам при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.
- ПК 1.1. Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- ПК 1.2. Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала;
- ПК 1.3. Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- ПК 1.4. Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций;
- ПК 1.5. Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента;
- ПК 1.6. Осуществлять оптовую торговлю лекарственными средствами и другими товарами аптечного ассортимента;
- ПК 1.7. Оформлять первичную учетно-отчетную документацию;
- ПК 1.8. Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента;
- ПК 1.9. Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы;
- ПК 1.10. Осуществлять мероприятия по формированию ценовой политики;
- ПК 1.11. Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести **практический опыт**:

- реализации лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- подготовки помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности;
- действий при чрезвычайных ситуациях и оказание первой помощи пострадавшим при состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан;

сформировать **умения**:

- оформлять торговый зал с использованием элементов мерчандайзинга;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;

- собирать информацию по спросу и потребностям населения на лекарственные препараты и товары аптечного ассортимента;
- оказывать консультативную помощь в целях обеспечения ответственного самолечения;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- заполнять извещения о нежелательной реакции или отсутствии терапевтического эффекта лекарственного препарата по побочным действиям по жалобам потребителей;
- предупреждать конфликтные ситуации с потребителями;
- урегулировать претензии потребителей в рамках своей компетенции;
- проводить мониторинг знаний потребителей по новым препаратам и другим товарам аптечного ассортимента;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- проводить приемку товаров аптечного ассортимента;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- соблюдать порядок реализации и отпуска лекарственных препаратов населению и медицинским организациям;
- визуально оценивать рецепт, требования медицинской организации на предмет соответствия установленным требованиям;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- оценивать заявки потребителей лекарственных препаратов по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента;
- информировать потребителей о поступлении новых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента, рекламных компаниях производителей;

- осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами и потребителями;
- проводить калькуляцию заявок потребителей;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег и других работников сферы медицинских услуг для предупреждения профессиональных ошибок и минимизации рисков для потребителя;
- организовывать свою производственную деятельность и распределять время;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности;
- вести журналы регистрации параметров воздуха в фармацевтической организации, учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств;
- пользоваться нормативной и справочной документацией;
- проводить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения;
- оформлять возврат лекарственных средств от потребителя;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- определять состояния, при которых оказывается первая помощь;
- осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;
- проводить проверку и регистрацию параметров воздуха в помещениях для хранения лекарственных средств;
- проводить проверку помещений, в том числе торгового зала, на соответствие санитарным требованиям и исправности используемого оборудования;

- проверять наличие и доступность информации о зарегистрированных предельных отпускных ценах производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, об установленных в субъекте российской Федерации предельной оптовой надбавки и (или) размере предельной розничной надбавки к установленным производителями лекарственных препаратов фактическим отпускным ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- проводить проверку наличия необходимых документов на рабочем месте фармацевта;
- проверять исправность кассового оборудования;
- выполнять санитарные требования к личной гигиене и корпоративные требования к специальной одежде;
- осуществлять выкладку товара на витрины;
- пополнять запасы товаров в торговом зале;
- найти и оценить фармацевтическую информацию;
- предоставлять гражданам информацию о правилах отпуска лекарственных препаратов (по рецепту медицинского работника и без рецепта);
- консультировать граждан об имеющихся в продаже лекарственных препаратах, в том числе о наличии других торговых наименований в рамках одного международного непатентованного наименования и ценах на них, о порядке применения или использования товаров аптечного ассортимента, в том числе о способах приема, режимах дозирования, терапевтическом действии, противопоказаниях, взаимодействии лекарственных препаратов при одновременном приеме между собой и (или) с пищей, правилах их хранения в домашних условиях;
- оказывать информационно-консультационную помощь при выборе безрецептурных лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента с учетом их возможного взаимодействия и совместимости с другими лекарственными препаратами;
- передавать данные в систему мониторинга движения лекарственных препаратов;
- оформлять возврат товаров аптечного ассортимента от потребителя;
- маркировать недоброкачественные, контрафактные и фальсифицированные лекарственные средства и помещать в карантинную зону;
- оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения

- надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;
- осуществлять учет лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с установленными требованиями;
 - осуществлять отгрузку лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента потребителю;
 - осуществлять идентификацию оборудования для хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
 - осуществлять оформление и ведение стеллажных карт;
 - обеспечивать надлежащее хранение наркотических, психотропных лекарственных средств и их прекурсоров в соответствии с нормативными правовыми актами;
 - сортировать поступающие лекарственные средства и товары аптечного ассортимента по группам;
 - осуществлять упорядочение по сериям и учет запасов лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента в фармацевтических организациях;
 - размещать лекарственные средства и товары аптечного ассортимента по местам хранения в соответствии с установленными производителями условиями хранения;
 - проводить и оформлять результаты инвентаризации;
 - вести учет лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
 - осуществлять проверку условий хранения лекарственных средств;
 - выявлять и изымать фальсифицированные, недоброкачественные и контрафактные лекарственные средства, подлежащие изъятию из гражданского оборота.

Виды работ, выполняемых в период прохождения практики с целью получения опыта практической деятельности и достижения результатов обучения по практике.

3 семестр

1. Отпуск лекарственных препаратов населению.
2. Участие в оформлении торгового зала.
3. Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
4. Организация отпуска лекарственных средств по рецептам врача.
5. Безрецептурный отпуск лекарственных средств.
6. Фарм. экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств.
7. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.

4 семестр

1. Организация работы структурных подразделений аптечных организаций.
2. Обеспечение санитарных правил аптечных организаций.
3. Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.
4. Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций.
5. Отпуск лекарственных препаратов населению.
6. Участие в оформлении торгового зала.
7. Информирование и консультирование население, медицинских работников учреждений здравоохранения о лекарственных препаратах и товарах аптечного ассортимента.
8. Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
9. Организация отпуска лекарственных средств по рецептам врача.
10. Безрецептурный отпуск лекарственных средств.
11. Фарм. экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств.
12. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента.
13. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента.

2. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования – программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 33.02.01 Фармация объем практики ПП.01 Производственная практика составляет 252 часа, в том числе 108 часов (3 семестр), 144 часа (4 семестр).

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком программы подготовки специалистов среднего звена.

Содержание практики (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью) в 3 семестре проведено в таблице

Таблица 1

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Объем, час
1. Отпуск лекарственных препаратов населению	18
2. Участие в оформлении торгового зала: – составление памяток и буклетов на лекарственные препараты; – составление презентаций. оформление витрины лекарственных средств, применяемых при гриппе и ОРВИ; – оформление витрин: витамины; – оформление витрин отхаркивающих лекарственных средств; – оформление витрин ненаркотических анальгетиков; – оформление витрин противовоспалительных, нестероидных средств	18

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Объем, час
<p>3. Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения термолabileльных лекарственных средств; – организация хранения медицинских иммунобиологических препаратов; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения пахучих лекарственных средств; – организация хранения красящих лекарственных средств; – организация хранения лекарственного растительного сырья; – организация хранения летучих лекарственных средств; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – организация хранения взрывоопасных лекарственных средств; – оформление журнала температурного режима и влажности в помещениях хранения. 	18
<p>4. Организация отпуска лекарственных средств по рецептам врача:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приём рецепта на экстермпоральную рецептуру; – приём рецепта на лекарственное средство по системе ДЛО; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы; – проведение регистрации рецепта с заполнением рецептурного журнала; – оформление журнала регистрации неправильно выписанных рецептов; – заполнение журнала регистрации отпуска лекарств без квитанции; – оформление реестра учёта бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов 	8
<p>5. Безрецептурный отпуск лекарственных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ассортиментом безрецептурных лекарственных препаратов; – консультирование посетителей по правилам применения лекарственных средств; – соблюдение правил приема препаратов с учетом прописанной дозировки; – соблюдение условий хранения в домашних условиях; – соблюдение правил приема лекарственных препаратов с учетом приема пищи; 	18
<p>6. Фарм. экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работа с аннотациями, справочной литературой; – осуществление подбора аналогов лекарственных средств; – осуществление подбора синонимов лекарственных средств в соответствии с их действующим веществом; 	18
<p>7. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление памяток и буклетов на лекарственные препараты; – составление презентаций. 	9
Промежуточная аттестация	1

Содержание практики (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью) в 4 семестре проведено в таблице

Таблица 2

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Объем, час
<p>1. Организация работы структурных подразделений аптечных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составление пакета документов для регистрации аптечной организации; – составление паспорта аптечной организации; – оформление стенда обязательной информации для покупателя в торговом зале; – оформление заявки на товары аптечного ассортимента; – составление планаграммы аптечной организации; – составление планаграммы аптечного пункта; – составление планаграммы аптечного киоска; – составление планаграммы аптечного магазина; – составление должностной инструкции фармацевта по приёму рецептов 	18
<p>2. Обеспечение санитарных правил аптечных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация проведения генеральной уборки торгового аптечного оборудования; – организация хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих средств; – заполнение журнала инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; – выполнение требований инструкции по технике безопасности в аптечной организации; – составление правил внутреннего распорядка аптечной 	18
<p>3. Организация приемки, хранения лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения термолabileльных лекарственных средств; – организация хранения медицинских иммунобиологических препаратов; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения пахучих лекарственных средств; – организация хранения красящих лекарственных средств; – организация хранения лекарственного растительного сырья; – организация хранения летучих лекарственных средств; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – организация хранения взрывоопасных лекарственных средств; – оформление журнала температурного режима и влажности в помещениях хранения 	9
<p>4. Ведение учетных, отчетных операций, документации по финансово-хозяйственной деятельности аптечных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформление товарно-транспортной накладной; – оформление протокола согласования цен; – оформление товарного отчета; – оформление стеллажной карточки на товары аптечного ассортимента; – проведение первичного учета рецептуры; – оформление карточки движения товара; 	9

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Объем, час
5. Отпуск лекарственных препаратов населению	9
6. Участие в оформлении торгового зала: <ul style="list-style-type: none"> – составление памяток и буклетов на лекарственные препараты; – составление презентаций. оформление витрины лекарственных средств, применяемых при гриппе и ОРВИ; – оформление витрин: витамины; – оформление витрин отхаркивающих лекарственных средств; – оформление витрин ненаркотических анальгетиков; – оформление витрин противовоспалительных, нестероидных средств 	9
7. Информирование и консультирование население, медицинских работников учреждений здравоохранения о лекарственных препаратах и товарах аптечного ассортимента: <ul style="list-style-type: none"> – составление памяток и буклетов на лекарственные препараты; – составление презентаций 	9
8. Соблюдение правил хранения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента: <ul style="list-style-type: none"> – организация хранения лекарственных средств по фармакологическим группам; – организация хранения термолабильных лекарственных средств; – организация хранения медицинских иммунобиологических препаратов; – организация хранения изделий медицинского назначения; – организация хранения пахучих лекарственных средств; – организация хранения красящих лекарственных средств; – организация хранения лекарственного растительного сырья; – организация хранения летучих лекарственных средств; – организация хранения лекарственных средств в складских помещениях; – организация хранения взрывоопасных лекарственных средств; – оформление журнала температурного режима и влажности в помещениях хранения. 	18
9. Организация отпуска лекарственных средств по рецептам врача: <ul style="list-style-type: none"> – приём рецепта на экстенпоральную рецептуру; – приём рецепта на лекарственное средство по системе ДЛО; – проведение рецептурного отпуска готовой лекарственной формы; – проведение регистрации рецепта с заполнением рецептурного журнала; – оформление журнала регистрации неправильно выписанных рецептов; – заполнение журнала регистрации отпуска лекарств без квитанции; – оформление реестра учёта бесплатного и льготного отпуска лекарственных препаратов 	9
10. Безрецептурный отпуск лекарственных средств: <ul style="list-style-type: none"> – ассортиментом безрецептурных лекарственных препаратов; – консультирование посетителей по правилам применения лекарственных средств; – соблюдение правил приема препаратов с учетом прописанной дозировки; – соблюдение условий хранения в домашних условиях; – соблюдение правил приема лекарственных препаратов с учетом приема пищи; 	18

Содержание практики по разделам (выполнение работ, соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью)	Объем, час
11. Фарм. экспертиза рецептов при отпуске лекарственных средств: – работа с аннотациями, справочной литературой; – осуществление подбора аналогов лекарственных средств; – осуществление подбора синонимов лекарственных средств в соответствии с их действующим веществом;	9
12. Информирование населения о товарах аптечного ассортимента: – составление памяток и буклетов на лекарственные препараты; – составление презентаций.	9
13. Работа с информационными системами, применяемыми при отпуске товаров аптечного ассортимента – осуществление выборки препаратов с помощью информационной программы; – работа в информационной программе	8
Промежуточная аттестация	1

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика реализуется в фармацевтических организациях.

Материально-техническое оснащение баз практик обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы производственной практики.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.09.2013. №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования». Практическая подготовка обучающихся обеспечивается путем их участия в фармацевтической деятельности для достижения результатов освоения образовательной программы.

К практике допускаются обучающиеся:

- успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку в рамках соответствующего (их) МДК;
- имеющие практические навыки участия в фармацевтической деятельности, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности;
- прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, утвержденном Приказом Минздрава России от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении

которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

Практика проводится непрерывно.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики – 36 академических часов в неделю.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от АНО ВО «МедСкиллс»;
- руководитель от фармацевтической организации (аптеки).

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно прибыть на место практики;
- самовольное изменение базы прохождения практики и ее сроков не разрешается;
- иметь в наличии действующую личную медицинскую книжку;
- находиться на базе практики в медицинской одежде;
- выполнять указания руководителей практики;
- выполнять программу практики согласно заданию на практику.
- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать санитарно-гигиенический противоэпидемический режим на базе практики;
- при общении с сотрудниками, клиентами строго соблюдать этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности;
- подчиняться действующим на базе практики правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданием на практику.

Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Объекты проведения практической подготовки	Перечень специализированной мебели, технических средств обучения
1.	База практической подготовки, практики (в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся)	
1.1.	Торговый зал	Шкаф для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения – 4 шт. Полка для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения – 2 шт. Горизонтальная витрина – 1 шт. Вертикальная витрина – 4 шт. Холодильник для хранения термолабильных препаратов – 1 шт. Контрольно-измерительный прибор для регистрации параметров воздуха – 1 шт. Кассовый аппарат – 1 шт
1.2.	Помещение для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения	Шкаф для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения – 2 шт. Полка для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения – 2 шт.

		Холодильник для хранения термолабильных препаратов – 1 шт. Контрольно-измерительный прибор для регистрации параметров воздуха – 1 шт.
1.3.	Помещение для приема и распаковки медицинской продукции	Стол рабочий – 1 шт. Стул – 2 шт
1.4.	Административно-бытовые помещения	Персональный компьютер с выходом в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» - 1 шт. Шкаф для хранения специальной одежды, обуви – 1 шт. Шкаф для хранения верхней одежды, обуви – 1 шт. Стол рабочий – 1 шт. Стул – 2 шт.
1.5.	Склад	Стеллажи – 6 шт. Подтоварники – 4 шт. Контрольно-измерительный прибор для регистрации параметров воздуха – 2 шт. Холодильник для хранения термолабильных препаратов – 2 шт
1.6.	Административно-бытовые помещения	Персональный компьютер с выходом в информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет» - 1 шт. Шкаф для хранения специальной одежды, обуви – 1 шт. Шкаф для хранения верхней одежды, обуви – 1 шт. Стол рабочий – 2 шт. Стул – 4 шт.

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по итогам прохождения практики является представленная обучающимся следующая документация:

- задание на практику;
- график прохождения практик;
- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика на обучающегося.

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчетную документацию руководителю практики от АНО ВО «МедСкиллс» в последний день практики.

Процедура зачета (защита отчета по практике) состоит из доклада обучающегося руководителю практики от АНО ВО «МедСкиллс» о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета о прохождении практики. При выставлении оценки учитываются характеристика на обучающегося.

Форма промежуточной аттестации: зачет в третьем семестре, зачет с оценкой в четвертом семестре.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Компоненты контроля и их характеристика.

Текущий контроль – осуществляется руководителем практики от АНО ВО «МедСкиллс», который контролирует:

- выполнение задания на практику,
- правильность ведения отчетной документации по практике,
- соблюдение обучающимся всех правил и норм поведения на рабочем месте,
- освоение программы практики в рамках заявленных компетенций.

Промежуточная аттестация – завершающий этап прохождения практики, осуществляется в двух направлениях:

- оценка результатов обучения по практике;
- оценка сформированности компетенций в рамках практики.

Формы оценочных средств:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика на обучающегося;
- защита отчета по практике.

По итогам прохождения практики руководителями практики оформляются на обучающегося:

- аттестационный лист по практике, содержащий сведения об уровне сформированности профессиональных компетенций в рамках программы практики;
- характеристика на обучающегося содержащая сведения об уровне сформированности общих компетенций в рамках программы практики.

Итогом вышеуказанных документов является заключение руководителей практики.

Критерии заключения:

- Положительное заключение: «Планируемые результаты обучения достигнуты, компетенции сформированы» – необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, освоены и подкреплены теоретическими знаниями. Компетенции в рамках освоения программы практики сформированы.

- Отрицательное заключение: «Планируемые результаты обучения не достигнуты, компетенции не сформированы» – необходимые практические навыки, предусмотренные программой практики, не сформированы и теоретическое содержание не освоено. Компетенции в рамках освоения программы практики не сформированы.

Шкалы оценивания результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы в рамках практики в третьем семестре

Результат	Критерии оценивания результатов обучения	Критерии оценивания сформированности компетенций
«Зачет»	- положительное заключение руководителя практики; - освоение материала программы практики; - последовательное, четкое и логически стройное использование материалов программы практики на защите отчета по практике; - способность тесно увязывать теорию с практикой; - свободное применение полученных знаний, умений и навыков; - использование на защите отчета опыта практической деятельности; - правильное обоснование решений, выводов; - целостное владение навыками и приемами выполнения практических задач.	Компетенция сформирована. Демонстрирует понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Все требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы выполнены. Проявляет высокий уровень самостоятельности и адаптивности в использовании теоретических знаний, практических умений и навыков в профессиональной деятельности. Готов к самостоятельной конвертации знаний, умений и навыков в практику.
«Незачет»	- отрицательное заключение руководителя практики, либо на защите отчета по практике выявлено, что: - материал практики не освоен; - обучающийся допускает грубые неточности в терминологии, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в ответах на вопросы на защите отчета по практике; - значительные затруднения в обосновании решений, выводов.	Демонстрирует непонимание или небольшое понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Ни одно или многие требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы не выполнены

При оценке «Незачет» хотя бы в рамках одной компетенции на зачете по практике выставляется оценка «Незачет».

При отрицательном заключении руководителя практики или отсутствии отчета по практике на зачете по практике выставляется оценка «Незачет».

Шкалы оценивания результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы в рамках практики в четвертом семестре

Результат	Критерии оценивания результатов обучения	Критерии оценивания сформированности компетенций
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - положительное заключение руководителя практики; - освоение материала программы практики; - последовательное, четкое и логически стройное использование материалов программы практики на защите отчета по практике; - способность тесно увязывать теорию с практикой; - свободное применение полученных знаний, умений и навыков; - использование на защите отчета опыта практической деятельности; - правильное обоснование решений, выводов; - целостное владение навыками и приемами выполнения практических задач. 	<p>Компетенция сформирована. Демонстрирует понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Все требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы выполнены. Проявляет высокий уровень самостоятельности и адаптивности в использовании теоретических знаний, практических умений и навыков в профессиональной деятельности. Готов к самостоятельной конвертации знаний, умений и навыков в практику.</p>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - положительное заключение руководителя практики; - освоение материала программы практики; - последовательное использование материалов программы практики на защите отчета по практике; - способность увязывать теорию с практикой; - применение полученных знаний, умений и навыков; - использование на защите отчета опыта практической деятельности; - правильное обоснование решений, выводов; - владение навыками и приемами выполнения практических задач. 	<p>Компетенция сформирована. Демонстрирует понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Все требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы выполнены. Проявляет самостоятельность в использовании теоретических знаний, практических умений и навыков в профессиональной деятельности. Готов к самостоятельной конвертации знаний, умений и навыков в практику.</p>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - положительное заключение руководителя практики; - освоение материала программы практики; - использование материалов программы практики на защите отчета по практике; - способность увязывать теорию с практикой; - применение полученных знаний, умений и навыков; - владение навыками и приемами выполнения практических задач. 	<p>Компетенция сформирована. Демонстрирует понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Все требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы выполнены. Готов к конвертации знаний, умений и навыков в практику.</p>

«неудовлетворительно»	<p>- отрицательное заключение руководителя практики</p> <p>Либо на защите отчета по практике выявлено, что:</p> <p>- материал практики не освоен;</p> <p>- обучающийся допускает грубые неточности в терминологии, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в ответах на вопросы на защите отчета по практике;</p> <p>- значительные затруднения в обосновании решений, выводов.</p>	<p>Демонстрирует непонимание или небольшое понимание круга вопросов оцениваемой компетенции. Ни одно или многие требования/составляющие компетенции в соответствии с Разделом 1 рабочей программы не выполнены</p>
-----------------------	--	--

При оценке «неудовлетворительно» хотя бы в рамках одной компетенции на зачете по практике выставляется оценка «неудовлетворительно».

При отрицательном заключении руководителя практики или отсутствии отчета по практике на зачете по практике выставляется оценка «неудовлетворительно».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Коновалов, А. А. Фармакология. Курс лекций / А. А. Коновалов. — 5-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-9920-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/282383>
2. Пиковская, Г. А. Правила выписывания рецептов на лекарственные препараты и порядок отпуска их аптечными организациями : учебное пособие для СПО / Г. А. Пиковская. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9640-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/197572>
3. Дерябина, Е. А. Фармакология / Е. А. Дерябина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45565-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/276398>
4. Пономарева, Л. А. Лекарствоведение. Сборник заданий : учебное пособие / Л. А. Пономарева, Л. И. Егорова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-8114-4968-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129231>
5. Губина, И. П. Фармакогнозия. Практикум : учебное пособие для СПО / И. П. Губина, Н. А. Манькова, Т. А. Осипова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-8314-3. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174992>

Дополнительная литература:

1. Регистр лекарственных средств России [Электронный ресурс]. URL: <https://www.rlsnet.ru>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт АНО ВО «МедСкиллс»: адрес ресурса – <https://www.med-skills.ru>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения об образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам.
2. ЭБС ЛАНЬ – Электронно-библиотечная система;

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Министерство здравоохранения РФ [Электронный ресурс]. – <https://minzdrav.gov.ru/> (официальный сайт)
2. Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения [Электронный ресурс]. – <http://www.mednet.ru>
3. Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения [Электронный ресурс]. URL: <https://roszdravnadzor.gov.ru/>
4. Федеральная электронная медицинская библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://femb.ru/>.
5. <https://profstandart.rosmintrud.ru> – национальный реестр профессиональных стандартов;
6. <http://pravo.gov.ru> – официальный интернет-портал правовой информации;
7. база данных «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2011620038);
8. база данных «ЭБС ЛАНЬ» (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2017620439).